



КОМИТЕТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ, ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ЭКОЛОГИИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
(ОБЛКОМПРИРОДЫ)

ПРИКАЗ

"21" декабря 2021 г.

1551-ОД

Волгоград

Об утверждении административного регламента комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области по предоставлению государственной услуги по предоставлению права пользования участком недр местного значения

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг", постановлениями Администрации Волгоградской области от 25 июля 2011 г. № 369-п "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг", от 19 декабря 2016 г. № 693-п "Об утверждении Положения о комитете природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области" п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области по предоставлению государственной услуги по предоставлению права пользования участком недр местного значения.

2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 календарных дней после официального опубликования.

Председатель комитета



А.С.Сивокоз

УТВЕРЖДЕН
приказом
комитета природных
ресурсов, лесного
хозяйства и экологии
Волгоградской области
от "21" декабря 2021 г.
№ 1551-ОД

Административный регламент
комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии
Волгоградской области по предоставлению по предоставлению
государственной услуги по предоставлению права пользования участком
недр местного значения

1. Общие положения

1.1. Административный регламент комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области (далее именуется – Комитет) по предоставлению государственной услуги по предоставлению права пользования участком недр местного значения (далее именуется соответственно – административный регламент, государственная услуга), определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении государственной услуги Комитетом.

В настоящем административном регламенте понятия "пользователи недр", "аукцион на право пользования участками недр" (далее именуется – аукцион) используются в значениях, определенных в Законе Российской Федерации от 21 февраля 1992 г. № 2395-1 "О недрах" (далее именуется – Закон о недрах).

Предметом регулирования административного регламента являются правоотношения, возникающие между Комитетом, его структурными подразделениями и должностными лицами, пользователями недр при предоставлении государственной услуги, в связи с реализацией Комитетом полномочий по предоставлению государственной услуги.

1.2. Сведения о заявителях.

Заявителями на предоставление государственной услуги являются лица, которые в соответствии со статьей 9 Закона о недрах могут быть пользователями недр, желающие приобрести право пользования участком недр местного значения (далее – Заявители).

1.3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Информирование Заявителей о предоставлении государственной услуги осуществляется должностными лицами Комитета.

1.3.2. Информирование Заявителей о государственной услуге осуществляется:

должностными лицами непосредственно в помещении Комитета, при личном консультировании, с использованием средств телефонной связи, электронной почты;

путем размещения информации на информационных стендах в Комитете, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Комитета в составе портала Губернатора и Администрации Волгоградской области (далее именуется – официальный сайт Комитета);

с использованием средств массовой информации, публикации в газетах, журналах, выступления по радио, телевидению;

путем издания печатных информационных материалов (в том числе брошюр, буклетов, листовок);

в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее именуется – МФЦ), информация о наименовании, месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах размещается на Едином портале сети центров и офисов "Мои документы" (МФЦ) Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: <http://mfc.volganet.ru> (далее - официальный сайт МФЦ).

1.3.3. Комитет осуществляет прием Заявителей по адресу: 400074, Волгоград, ул. Ковровская, д. 24, каб. 109, 110, 111, согласно режиму работы: с 8 ч. 30 мин. до 17 ч. 30 мин., перерыв - с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин.

Суббота, воскресенье - выходные дни.

1.3.4. Структурное подразделение Комитета, ответственное за предоставление государственной услуги – отдел недропользования (далее именуется – Отдел).

1.3.5. Справочные телефоны:

телефон приемной Комитета: (8442) 35-31-01;

факс: (8442) 35-31-23;

телефоны начальника Отдела и специалистов: (8442) 35-34-20, 35-34-22, 35-34-24;

номер телефона-автоинформатора: нет;

адрес электронной почты: oblcompriroda@volganet.ru;

адрес федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее именуется – Единый портал) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": <http://www.gosuslugi.ru>.

1.3.6. Информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется заинтересованным лицам оперативно, должна быть четкой, достоверной, полной.

Информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.7. Сведения о государственной услуге и административный регламент размещаются на официальном сайте Комитета, Едином портале, на информационном стенде Комитета, а также сообщаются Заявителю должностными лицами Комитета при личном контакте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

1.3.8. На информационных стендах в Комитете размещаются следующие информационные материалы:

- информация о месте нахождения и графике работы МФЦ;

- выдержки из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

- перечень Заявителей, имеющих право на получение государственной услуги;

- краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

- досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников;

- график приема для консультаций о предоставлении государственной услуги, номер факса, адрес электронной почты Комитета и адрес официального сайта Комитета;

- необходимая оперативная информация о предоставлении государственной услуги.

Стенды, содержащие информацию о предоставлении государственной услуги, размещены в помещении Комитета. Текст материалов, размещаемых на стендах, напечатан удобным для чтения шрифтом.

1.3.9. Процедура получения информации Заявителями.

1.3.9.1. При личном обращении должностное лицо Комитета информирует Заявителей об условиях и правилах предоставления государственной услуги.

1.3.9.2. При ответах на телефонные звонки и устные обращения Заявителей должностные лица подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации по наименованию органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности лица, принявшего телефонный звонок.

1.3.9.3. При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресуется (переводится) на другое должностное лицо Комитета или обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно

получить необходимую информацию.

1.3.9.4. С момента приема документов для предоставления государственной услуги Заявитель имеет право на получение любых интересующих его сведений о ходе предоставления государственной услуги посредством личного посещения Комитета, телефонной и почтовой связи или в форме электронных документов.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: "Предоставление права пользования участком недр местного значения".

Право пользования участками недр местного значения предоставляется на основании принятых Комитетом решений в случаях, указанных в пункте 6 статьи 10.1 Закона о недрах.

2.2. Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу: комитет природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги является решение о предоставлении права пользования участком недр местного значения или об отказе в предоставлении такого права.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется в зависимости от принятых Комитетом решений в случаях, указанных в пункте 6 статьи 10.1 Закона о недрах, в следующие сроки:

решение о предоставлении по результатам аукциона права пользования участком недр местного значения, включенным в утвержденный Комитетом перечень участков недр местного значения (далее именуется соответственно – участок недр, Перечень) для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых или для геологического изучения, разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых – не позднее 30 дней со дня утверждения протокола о результатах аукциона;

решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) права пользования участком недр для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых – не позднее 30 рабочих дней со дня поступления в Комитет соответствующей заявки о предоставлении права пользования участком недр;

решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) права пользования участком недр, содержащим месторождение общераспространенных полезных ископаемых и включенным в Перечень, для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых открытого месторождения при установлении факта его открытия

пользователем недр, проводившим работы по геологическому изучению такого участка недр в целях поисков и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых, за исключением проведения указанных работ в соответствии с государственным контрактом – не позднее 30 дней со дня поступления в Комитет соответствующей заявки о предоставлении права пользования участком недр;

решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) права пользования участком недр, включенным в Перечень, для его геологического изучения в целях поисков и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых – не позднее 30 рабочих дней со дня окончания срока принятия заявок на предоставление права пользования.

решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) права пользования участком недр для геологического изучения в целях поисков и оценки подземных вод, для разведки и добычи подземных вод или для геологического изучения в целях поисков и оценки подземных вод, их разведки и добычи – не позднее 30 рабочих дней со дня поступления в Комитет соответствующей заявки на предоставление права пользования участком недр;

решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) без проведения конкурса или аукциона права пользования участком недр, который указан в пункте 1 части первой статьи 2.3 Закона о недрах, для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых, необходимых для целей выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования, осуществляемых на основании гражданско-правовых договоров на выполнение указанных работ, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" или Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" – не позднее 25 дней со дня, поступления в Комитет соответствующей заявки на предоставление права пользования участком недр;

решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) права пользования участком недр для добычи подземных вод, используемых для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения садоводческих некоммерческих товариществ и (или) огороднических некоммерческих товариществ, – не позднее 30 дней со дня поступления в Комитет заявки на предоставление права пользования.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Предоставление Комитетом государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 04.08.2014, № 31, ст. 4398);

Законом Российской Федерации от 21 февраля 1992 г. № 2395-1 "О недрах" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 10, "Российская газета", 1995, № 52);

Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", 2006, № 95, Собрание законодательства Российской Федерации, 2006 г., № 19, "Парламентская газета", 2006, № 70 - 71);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 2010, № 168, Собрание законодательства Российской Федерации, 2010 г., № 31) (далее именуется – Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ);

Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" ("Парламентская газета", 2011, № 17, "Российская газета", 2011, № 75, "Собрание законодательства Российской Федерации", 2011, № 15);

постановлением Правительства Российской Федерации от 11 февраля 2005 г. № 69 "О государственной экспертизе запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, размере и порядке взимания платы за ее проведение" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 8);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22);

постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 г. № 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2011, № 29);

постановлением Правительства Российской Федерации от 03 мая 2012 г. № 429 "Об утверждении Положения об установлении и изменении границ участков недр, предоставленных в пользование" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2012, № 19);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 2012, № 148, "Собрание законодательства Российской Федерации", 2012, № 27.);

постановлением Правительства Российской Федерации

от 25 августа 2012 г. № 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Российская газета", 2012, № 200, "Собрание законодательства Российской Федерации", 2012, № 36);

постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 2016, "Российская газета", 2016, № 75, "Собрание законодательства Российской Федерации", 2016, № 15);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2020 г. № 1465 "Об утверждении Правил подготовки и оформления документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 2020, "Собрание законодательства Российской Федерации", 2020, № 39);

распоряжением Министерства природных ресурсов Российской Федерации № 51-р, Администрации Волгоградской области № 29-р от 12 июля 2005 г. "Об утверждении перечня общераспространенных полезных ископаемых по Волгоградской области" ("Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти", 2005, № 32, "Российская газета", 2005, № 179);

приказом Роснедр от 06 октября 2020 г. № 428 "Об утверждении Порядка подготовки, рассмотрения, согласования перечней участков недр местного значения, содержащих общераспространенные полезные ископаемые, или отказа в согласовании таких перечней" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 2021);

постановлением Администрации Волгоградской области от 25 июля 2011 г. № 369-п "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Волгоградская правда", 2011, № 142);

постановлением Правительства Волгоградской области от 26 февраля 2013 г. № 77-п "О порядке формирования и ведения государственной информационной системы "Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области" ("Волгоградская правда", 2013, № 40);

постановлением Администрации Волгоградской области от 19 декабря 2016 г. № 693-п "Об утверждении Положения о комитете природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области" ("Волгоградская правда", 2016, № 270);

постановлением Губернатора Волгоградской области

от 03 марта 2017 г. № 110 "Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых комитетом природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области" ("Волгоградская правда", 2017, № 42);

приказом комитета охраны окружающей среды и природопользования Волгоградской области от 28 октября 2013 г. № 850/01 "Об утверждении Порядка предоставления права пользования участком недр местного значения, расположенным на территории Волгоградской области, для его геологического изучения в целях поисков и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых" ("Волгоградская правда", 2013, № 207) (далее именуется – приказ от 28 октября 2013 г. №850/01);

приказом комитета охраны окружающей среды и природопользования Волгоградской области от 28 октября 2013 г. № 851/01 "Об утверждении Порядка предоставления права пользования участком недр местного значения, расположенным на территории Волгоградской области, содержащим месторождение общераспространенных полезных ископаемых, для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых открытого месторождения при установлении факта его открытия пользователем недр, проводившим работы по геологическому изучению такого участка недр в целях поисков и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых" ("Волгоградская правда", 2013, № 207) (далее именуется – приказ от 28 октября 2013 г. №851/01);

приказом министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской области от 09 декабря 2013 г. № 76/01 "Об утверждении Порядка предоставления права пользования участком недр местного значения, расположенным на территории Волгоградской области, для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых" ("Волгоградская правда", 2013, № 237) (далее именуется – приказ от 09 декабря 2013 г. № 76/01);

приказом министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской области от 11 марта 2014 г. № 312/01 "О создании комиссии по рассмотрению заявок об изменении границ участков недр местного значения на территории Волгоградской области, предоставленных в пользование для геологического изучения недр и (или) разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых" ("Волгоградская правда", 2014, № 48);

приказом министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской области от 18 марта 2014 г. № 361/01 "Об утверждении Порядка подготовки и проведения аукционов на право пользования участками недр местного значения, расположенными на территории Волгоградской области" ("Волгоградская правда", 2014 № 53);

приказом комитета природных ресурсов и экологии Волгоградской области от 17 марта 2015 г. № 188 "Об утверждении Порядка предоставления права пользования участком недр местного значения для геологического изучения в целях поисков и оценки подземных вод" ("Волгоградская правда", 2015, № 52) (далее именуется – приказ от 17 марта 2015 г. №188).

приказом комитета природных ресурсов и экологии Волгоградской области от 26 марта 2015 г. № 218 "Об утверждении Порядка предоставления права пользования участком недр местного значения для разведки и добычи подземных вод" ("Волгоградская правда", 2015, № 62) (далее именуется – приказ от 26 марта 2015 г. № 218);

приказом комитета природных ресурсов и экологии Волгоградской области от 07 апреля 2015 г. № 269 "Об утверждении Порядка предоставления права пользования участком недр местного значения для геологического изучения в целях поисков и оценки подземных вод, их разведки и добычи" ("Волгоградская правда", 2015, № 67) (далее именуется – приказ от 07 апреля 2015 г. № 269);

приказом комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области от 21 июля 2017 г. № 1205 "Об утверждении Порядка предоставления геологической информации о недрах, обладателем которой является Волгоградская область" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 2017, "Волгоградская правда", 2017, № 129);

приказом комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области от 24 января 2018 г. № 82 "Об утверждении Порядка предоставления без проведения конкурса или аукциона права пользования участком недр местного значения, расположенным на территории Волгоградской области, для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых, необходимых для целей выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования, осуществляемых на основании гражданско-правовых договоров на выполнение указанных работ, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" или Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 2018, "Волгоградская правда", 2018, № 11) (далее именуется – приказ от 24 января 2018 г. № 82);

приказом комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области от 26 июля 2018 г. № 1444 "Об утверждении Порядка предоставления права пользования участком недр местного значения для добычи подземных вод, используемых для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения

садоводческих некоммерческих товариществ и (или) огороднических некоммерческих товариществ" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 2018, "Волгоградская правда", 2018, № 91) (далее именуется – приказ от 26 июля 2018 г. №1444).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

2.6.1. Для предоставления государственной услуги необходимы следующие документы:

2.6.1.1. Для предоставления по результатам аукциона права пользования включенного в Перечень участка недр, для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых или для геологического изучения, разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых – протокол о результатах аукциона.

2.6.1.2. Для предоставления права пользования участком недр для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых:

1) заявка по форме, приведенной в приказе от 09 декабря 2013 г. № 76/01;

2) данные о финансовых возможностях заявителя, необходимых для выполнения работ, связанных с намечаемым использованием недрами;

3) данные о технических и технологических возможностях заявителя, а также других организаций, привлекаемых им в качестве подрядчиков, включая сведения о наличии технологического оборудования, квалифицированных специалистов для ведения работ на участке недр;

4) схема расположения участка недр и его план с указанием расположения угловых точек;

5) каталог географических координат угловых точек и центра участка недр;

6) копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);

7) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (при необходимости);

8) реквизиты заключения государственной экспертизы геологической информации об участках недр, пригодных для строительства и эксплуатации подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых;

9) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей соответственно (далее именуется соответственно – ЕГРЮЛ, ЕГРИП);

10) справка налоговых органов о наличии (отсутствии) задолженности заявителя по уплате налогов и сборов (представляется заявителем по собственной инициативе);

11) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению к административному регламенту (для индивидуальных предпринимателей).

2.6.1.3. Для предоставления права пользования участком недр, содержащим месторождение общераспространенных полезных ископаемых и включенным в Перечень, для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых открытого месторождения при установлении факта его открытия пользователем недр, проводившим работы по геологическому изучению такого участка недр в целях поисков и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых, за исключением проведения указанных работ в соответствии с государственным контрактом:

1) заявка по форме, приведенной в приказе от 28 октября 2013 г. № 851/01;

2) сведения о финансовых средствах (собственных или привлекаемых), необходимых для выполнения работ, связанных с намечаемым использованием недрами;

3) сведения о технических и технологических возможностях заявителя или других предприятий, привлекаемых заявителем в качестве подрядчиков, необходимых для эффективного и безопасного проведения работ.

4) копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);

5) предложения заявителя по условиям пользования недрами, включающие сведения о планируемых видах, объемах и сроках разведочных работ, ожидаемых запасах общераспространенных полезных ископаемых и экономической эффективности их отработки, а также проектные сроки ввода открытого месторождения в промышленное освоение, уровень добычи минерального сырья, мероприятия по охране недр и окружающей среды;

6) доверенность, оформленная в соответствии с требованиями действующего законодательства, в случае осуществления действий от имени Заявителя его представителем;

7) выписка в отношении заявителя из ЕГРЮЛ или из ЕГРИП соответственно;

8) сведения о постановке заявителя на учет в налоговом органе;

9) копия свидетельства об установлении факта открытия месторождения полезных ископаемых, выданного заявителю в установленном порядке;

10) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению к административному регламенту (для индивидуальных предпринимателей).

2.6.1.4. Для предоставления права пользования участком недр, включенным в Перечень, для его геологического изучения в целях поисков и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых:

1) заявка по форме, приведенной в приказе от 28 октября 2013 г. № 850/01;

2) данные о финансовых возможностях заявителя, необходимых для выполнения работ, связанных с намечаемым использованием недр;

3) данные о технических и технологических возможностях заявителя, а также других организаций, привлекаемых им в качестве подрядчиков, включая сведения о наличии технологического оборудования, квалифицированных специалистов для ведения работ на участке недр;

4) предложения заявителя по условиям пользования недрами, включая предложения по проведению геологического изучения участка недр с указанием видов, объемов, сроков проведения работ, ожидаемых результатов геологического изучения, в том числе по выявлению количества общераспространенных полезных ископаемых и экономической целесообразности их отработки;

5) место расположения участка недр для геологического изучения.

6) копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);

7) доверенность, оформленная в соответствии с требованиями действующего законодательства в случае осуществления действий от имени Заявителя его представителем;

8) выписка в отношении заявителя из ЕГРЮЛ или из ЕГРИП соответственно;

9) сведения о постановке заявителя на учет в налоговом органе;

10) справка налоговых органов о наличии (отсутствии) задолженности заявителя по уплате налогов и сборов;

11) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению к административному регламенту (для индивидуальных предпринимателей).

2.6.1.5. Для предоставления права пользования участком недр, содержащим подземные воды:

2.6.1.5.(1) Для геологического изучения в целях поисков и оценки подземных вод:

1) заявка по форме, приведенной в приказе от 13 марта 2015 г. № 188;

2) сведения, которые в зависимости от степени геологической изученности участка недр и наличия на нем водозаборного сооружения должны содержать:

планируемое целевое назначение использования подземных вод;

расчет обоснования потребности в подземных водах с учетом перспективы развития;

требования к качеству подземных вод и режиму эксплуатации водозаборных сооружений;

3) копия бухгалтерского баланса заявителя за год, предшествующий подаче заявки, с отметкой налогового органа о его принятии;

4) документы, подтверждающие сведения о наличии собственных, в том числе привлеченных, средств на осуществление пользования недрами (справка из банковского учреждения о движении денежных средств по счетам заявителя в течение месяца, предшествующего дате подачи заявки, и (или) копии договоров займа или кредита, вступившие в силу на дату подачи заявки, с приложением доказательств выполнения заимодавцем обязательств по договору займа или доказательств наличия у кредитора необходимых финансовых средств, норматив кредитора по максимальному размеру риска на одного заемщика или группу связанных заемщиков, а также копии документов, подтверждающих фактическое поступление средств на расчетный счет (выписка из расчетного счета, заверенная банком);

5) документы, подтверждающие технические и технологические возможности заявителя, а также других организаций, привлекаемых им в качестве подрядчиков, включая сведения о наличии технологического оборудования, квалифицированных специалистов для ведения работ на участке недр:

справка, содержащая сведения о применяемых технических средствах и технологиях, необходимых для безопасного и эффективного проведения работ, с приложением копий документов, подтверждающих принадлежность заявителю либо подрядчику технических средств, оборудования, а также их техническую исправность:

в случае проведения буровых работ буровым станком на базе автомобиля или самоходной машины:

на транспортные средства – копии ПТС (паспорт технического средства) на транспортные средства, копии диагностических карт технического осмотра транспортных средств или копии страховых полисов ОСАГО;

на самоходные машины – копии ПСМ (паспорт самоходной машины), копии свидетельств о прохождении технического осмотра;

в случае использования при геологическом изучении, а также при строительстве разведочных, водозаборных или наблюдательных скважин, грузоподъемных машин и механизмов – копии свидетельств о регистрации опасных производственных объектов в государственном реестре;

копии документов, содержащих информацию о производителе, модели, заводском (серийном) номере, годе выпуска, на машины, механизмы, оборудование и приборы, используемые для геологического изучения в целях поисков и оценки подземных вод и эксплуатации водозаборных скважин, в том числе насосы, компрессоры, электродвигатели, расходомеры, водоизмерительные приборы, измерительные приборы и др.;

копии свидетельств о поверке средств измерений в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26 июня 2008 г. № 102-ФЗ "Об обеспечении единства измерений" (далее именуется – Федеральный закон от 26 июня 2008 г. № 102-ФЗ);

справка, содержащая сведения о хозяйственных взаимоотношениях с основными финансовыми и производственными партнерами, с приложением копий договоров подряда, поставки, оказания услуг (работ);

копии документов, подтверждающих постановку приобретенного оборудования на балансовый учет;

копию штатного расписания;

копии трудовых договоров и копии приказов о приеме работника (или) копии трудовых книжек (в отношении работников заявителя или подрядной организации, привлекаемой заявителем для выполнения работ);

копии документов, подтверждающих квалификацию работников (дипломы, удостоверения, свидетельства, документы, подтверждающие аттестацию работника, в случаях, связанных с эксплуатацией опасного производственного объекта) (в отношении работников заявителя или подрядной организации, привлекаемой заявителем для выполнения работ);

6) схему расположения участка недр, выполненную в цветном изображении на листе формата А4, с указанием географических (геодезических) координат (широта, долгота в градусах, минутах, секундах) его центра, а также угловых точек и системы координат. Для существующих одиночных водозаборных скважин указывать геодезические координаты центра и систему координат;

7) предложения заявителя по условиям пользования недрами (программа геологического изучения участка недр), включающие краткую характеристику места расположения участка недр и его гидрогеологических условий, целевое назначения использования подземных вод, потребности в подземных водах с учетом перспективы развития, видов, объемов, сроков проведения работ по геологическому изучению, ожидаемых результатов геологического изучения, в том числе по качеству и приросту запасов подземных вод;

8) доверенность, выданную в установленном порядке (в случае, если интересы заявителя представляются лицом, не имеющим права без доверенности представлять интересы юридического лица);

9) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению к административному регламенту (для индивидуальных предпринимателей);

10) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц);

11) копия свидетельства о государственной регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);

12) копия свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе;

13) документы, подтверждающие информацию о предыдущей деятельности заявителя, в том числе: копии полученных заявителем

лицензий на пользование участками недр и сведения о выполнении заявителем условий пользования недрами;

14) выписка из ЕГРЮЛ (для юридических лиц) или выписка из ЕГРИП (для физических лиц);

15) справка налоговых органов о наличии (отсутствии) задолженности заявителя по уплате налоговых платежей, а также платежей при пользовании недрами;

16) выписки из Единого государственного реестра недвижимости (далее именуется – ЕГРН) на земельный(е) участок(ки), в пределах которого(ых) расположен участок недр, на котором(ых) предполагается осуществление геологического изучения и права на которые зарегистрированы в ЕГРН;

17) кадастровая выписка о земельном участке (копия кадастрового паспорта земельного участка).

2.6.1.5.(2) Для разведки и добычи подземных вод:

1) заявка по форме, приведенной в приказе от 26 марта 2015 г. № 218;

2) сведения, которые в зависимости от степени геологической изученности участка недр и наличия на нем водозаборного сооружения должны содержать:

целевое назначение использования подземных вод;

обоснованную потребность в подземных водах с учетом перспективы развития;

требования к качеству подземных вод и режиму эксплуатации водозаборных сооружений;

паспорт (при его наличии) водозаборного сооружения;

характеристику режима эксплуатации водозаборного сооружения;

наличие имеющейся наблюдательной сети скважин, ее характеристику, сведения о методах наблюдений за подземными водами;

3) копия бухгалтерского баланса заявителя за год, предшествующий подаче заявки, с отметкой налогового органа о его принятии;

4) документы, подтверждающие сведения о наличии собственных, в том числе привлеченных средств на осуществление пользования недрами (справка из банковского учреждения о движении денежных средств по счетам заявителя в течение месяца, предшествующего дате подачи заявки, и (или) копии договоров займа или кредита, вступившие в силу на дату подачи заявки, с приложением доказательств выполнения заимодавцем обязательств по договору займа или доказательств наличия у кредитора необходимых финансовых средств, норматив кредитора по максимальному размеру риска на одного заемщика или группу связанных заемщиков, а также копии документов, подтверждающих фактическое поступление средств на расчетный счет (выписка из расчетного счета, заверенная банком));

5) документы, подтверждающие технические и технологические возможности заявителя, а также других организаций, привлекаемых им в качестве подрядчиков, включая сведения о наличии технологического оборудования, квалифицированных специалистов для ведения работ на участке недр:

справка, содержащая сведения о применяемых технических средствах и технологиях, необходимых для безопасного и эффективного проведения работ, с приложением копий документов, подтверждающих принадлежность заявителю либо подрядчику технических средств, оборудования, а также их техническую исправность:

копии документов, содержащих информацию о производителе, модели, заводском (серийном) номере, годе выпуска на машины, механизмы, оборудование и приборы, используемые для разведки и добычи подземных вод и эксплуатации водозаборных скважин, в том числе насосы, электродвигатели, расходомеры, водоизмерительные приборы, счетчики воды, счетчики электроэнергии, измерительные приборы и др.;

копии свидетельств о поверке средств измерений в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26 июня 2008 г. № 102-ФЗ;

справка, содержащая сведения о хозяйственных взаимоотношениях с основными финансовыми и производственными партнерами, с приложением копий договоров подряда, поставки, оказания услуг (работ);

копии правоустанавливающих документов на земельные участки, здания и сооружения, используемые для разведки и добычи подземных вод, в случаях если право на данные объекты не зарегистрировано в ЕГРН (в том числе копии договоров аренды с актами приема-передачи земельных участков, зданий, сооружений на срок менее 1 года);

копии документов, подтверждающих постановку приобретенного оборудования, зданий (сооружений) на балансовый учет;

копия штатного расписания;

копии трудовых договоров и копии приказов о приеме работника (или) копии трудовых книжек (в отношении работников заявителя или подрядной организации, привлекаемой заявителем для выполнения работ);

копии документов, подтверждающих квалификацию работников (дипломы, удостоверения, свидетельства, документы, подтверждающие аттестацию работника в случаях, связанных с эксплуатацией опасного производственного объекта) (в отношении работников заявителя или подрядной организации, привлекаемой заявителем для выполнения работ);

б) схема расположения участка недр, выполненная в цветном изображении на листе формата А4, с указанием географических (геодезических) координат (широта, долгота в градусах, минутах, секундах) его центра, а также угловых точек и системы координат. Для одиночных водозаборных скважин указывать геодезические координаты центра и систему координат;

7) предложения заявителя по условиям пользования недрами, включающие краткую характеристику места расположения участка недр и его гидрогеологических условий, целевое назначение использования подземных вод, потребности в подземных водах с учетом перспективы развития, видов, объемов, сроков проведения работ по подготовке проекта водозабора, оформлению документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода, дополнительно, в случае использования подземных вод для питьевого водоснабжения, – зон санитарной охраны водозабора;

8) доверенность, выданная в установленном порядке (в случае, если интересы заявителя представляются лицом, не имеющим права без доверенности представлять интересы юридического лица);

9) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению к административному регламенту (для индивидуальных предпринимателей);

10) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц);

11) копия свидетельства о государственной регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);

12) копия свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе;

13) копия заключения государственной экспертизы о промышленной значимости разведанных запасов подземных вод на участках недр, за исключением запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 100 кубических метров в сутки;

14) копия санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии водного объекта санитарным правилам и условиям безопасного для здоровья населения использования водного объекта (в случае получения права пользования участком недр для разведки и добычи подземных вод в целях питьевого водоснабжения);

15) документы, подтверждающие информацию о предыдущей деятельности заявителя, в том числе: копии полученных заявителем лицензий на пользование участками недр и сведения о выполнении заявителем условий пользования недрами;

16) выписка из ЕГРЮЛ (для юридических лиц) или выписка из ЕГРИП (для физических лиц);

17) справка налоговых органов о наличии (отсутствии) задолженности заявителя по уплате налоговых платежей, а также платежей при пользовании недрами;

18) выписки из ЕГРН на земельный участок, в пределах которого расположен участок недр, содержащий подземные воды, а также на здания и (или) сооружения, используемые для разведки и добычи подземных вод, и права на которые зарегистрированы в ЕГРН;

19) кадастровая выписка о земельном участке (копия кадастрового паспорта земельного участка).

2.6.1.5.(3). Для геологического изучения в целях поисков и оценки подземных вод, их разведки и добычи:

1) заявка по форме, приведенной в приказе от 07 апреля 2015 г. № 269;

2) документы, которые в зависимости от степени геологической изученности участка недр и наличия на нем водозаборного сооружения должны содержать следующие сведения:

планируемое целевое назначение использования подземных вод;

расчет обоснования потребности в подземных водах с учетом перспективы развития;

требования к качеству подземных вод и режиму эксплуатации водозаборных сооружений;

паспорт водозаборного сооружения при его наличии;

характеристика режима эксплуатации водозаборного сооружения при наличии;

сведения о наличии наблюдательной сети скважин, ее характеристике, сведения о методах наблюдений за подземными водами.

3) копия бухгалтерского баланса заявителя за год, предшествующий подаче заявки, с отметкой налогового органа о его принятии;

4) документы, подтверждающие сведения о наличии собственных, в том числе привлеченных, средств на осуществление пользования недрами (справка из банковского учреждения о движении денежных средств по счетам заявителя в течение месяца, предшествующего дате подачи заявки, и (или) копии договоров займа или кредита, вступивших в силу на дату подачи заявки, с приложением доказательств выполнения заимодавцем обязательств по договору займа или доказательств наличия у кредитора необходимых финансовых средств, норматив кредитора по максимальному размеру риска на одного заемщика или группу связанных заемщиков, а также копии документов, подтверждающих фактическое поступление средств на расчетный счет (выписка из расчетного счета, заверенная банком);

5) документы, подтверждающие технические и технологические возможности заявителя, а также других организаций, привлекаемых им в качестве подрядчиков, включая сведения о наличии технологического оборудования, квалифицированных специалистов для ведения работ на участке недр:

справка, содержащая сведения о применяемых технических средствах и технологиях, необходимых для безопасного и эффективного проведения работ, с приложением копий документов, подтверждающих принадлежность заявителю либо подрядчику технических средств, оборудования, а также их техническую исправность:

в случае проведения буровых работ буровым станком на базе автомобиля или самоходной машины:

на транспортные средства – копии ПТС /паспорт технического средства/ на транспортные средства, копии диагностических карт технического осмотра транспортных средств или копии страховых полисов ОСАГО;

на самоходные машины – копии ПСМ /паспорт самоходной машины/, копии свидетельств о прохождении технического осмотра;

в случае использования при геологическом изучении, а также при строительстве разведочных, водозаборных или наблюдательных скважин, грузоподъемных машин и механизмов – копии свидетельств о регистрации опасных производственных объектов в государственном реестре;

копии документов, содержащих информацию о производителе, модели, заводском (серийном) номере, годе выпуска на машины, механизмы, оборудование и приборы, используемые для геологического изучения в целях поисков и оценки подземных вод, их разведки и добычи, а также эксплуатации водозаборных скважин, в том числе насосы, компрессоры, электродвигатели, расходомеры, водоизмерительные приборы, измерительные приборы и др.;

копии свидетельств о поверке средств измерений в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26 июня 2008 г. № 102-ФЗ;

справка, содержащая сведения о хозяйственных взаимоотношениях с основными финансовыми и производственными партнерами, с приложением копий договоров подряда, поставки, оказания услуг (работ);

копии правоустанавливающих документов на земельные участки (при наличии), используемые для геологического изучения в целях поисков и оценки подземных вод, их разведки и добычи, в случаях если право на данные объекты не зарегистрировано в ЕГРН (в том числе копии договоров аренды с актами приема-передачи на срок менее 1 года);

копии правоустанавливающих документов на здания и сооружения (при наличии), используемые для геологического изучения в целях поисков и оценки подземных вод, их разведки и добычи, в случаях если право на данные объекты не зарегистрировано в ЕГРН (в том числе копии договоров аренды с актами приема-передачи на срок менее 1 года).

копии документов, подтверждающих постановку приобретенного оборудования, зданий (сооружений) на балансовый учет в случаях, предусмотренных законодательством;

копию штатного расписания;

копии трудовых договоров и копии приказов о приеме работника (или) копии трудовых книжек (в отношении работников заявителя или подрядной организации, привлекаемой заявителем для выполнения работ);

копии документов, подтверждающих квалификацию работников (дипломы, удостоверения, свидетельства, документы, подтверждающие

аттестацию работника, в случаях, связанных с эксплуатацией опасного производственного объекта) (в отношении работников заявителя или подрядной организации, привлекаемой заявителем для выполнения работ);

6) схему расположения участка недр, выполненную в цветном изображении на листе формата А4, с указанием географических (геодезических) координат (широта, долгота в градусах, минутах, секундах) его центра, а также угловых точек и системы координат. Для существующих одиночных водозаборных скважин необходимо указывать геодезические координаты центра и систему координат;

7) предложения заявителя по условиям пользования недрами, в том числе программа геологического изучения участка недр, при этом предложения по условиям пользования недрами должны содержать:

краткую характеристику места расположения участка недр и его гидрогеологические условия;

целевое назначение использования подземных вод,

потребность в подземных водах с учетом перспективы развития;

сведения о видах, объемах, сроках проведения работ по геологическому изучению, ожидаемых результатах геологического изучения, в том числе по качеству и приросту запасов подземных вод;

сроки проведения работ по подготовке проекта водозабора, оформлению документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода, дополнительно, в случае использования подземных вод для питьевого водоснабжения, – зон санитарной охраны водозабора;

другие предложения на усмотрение заявителя.

8) доверенность, выданную в установленном порядке (в случае, если интересы заявителя представляются лицом, не имеющим права без доверенности представлять интересы юридического лица);

9) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению к административному регламенту (для индивидуальных предпринимателей);

10) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц);

11) копия свидетельства о государственной регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);

12) копия свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе;

13) документы, подтверждающие информацию о предыдущей деятельности заявителя, в том числе: копии полученных заявителем лицензий на пользование участками недр и сведения о выполнении заявителем условий пользования недрами;

14) выписка из ЕГРЮЛ (для юридических лиц) или выписка из ЕГРИП (для физических лиц);

15) справка налоговых органов о наличии (отсутствии) задолженности заявителя по уплате налоговых платежей, а также платежей при пользовании недрами;

16) выписки из ЕГРН на земельный(е) участок(ки), в пределах которого(ых) расположен участок недр, на котором(ых) предполагается осуществление геологического изучения, и права на которые зарегистрированы в ЕГРН;

17) кадастровая выписка о земельном участке (копия кадастрового паспорта земельного участка);

18) копия заключения государственной экспертизы о промышленной значимости разведанных запасов подземных вод на участках недр (за исключением запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 100 кубических метров в сутки) при наличии сведений о проведении экспертизы;

19) копия санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии водного объекта санитарным правилам и условиям безопасного для здоровья населения использования водного объекта (в случае получения права пользования участком недр для разведки и добычи подземных вод в целях питьевого водоснабжения) при наличии сведений о получении заключения.

2.6.1.6. Для о предоставления без проведения конкурса или аукциона права пользования участком недр, который указан в пункте 1 части первой статьи 2.3 Закона о недрах, для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых, необходимых для целей выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования, осуществляемых на основании гражданско-правовых договоров на выполнение указанных работ, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" или Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц":

1) заявка по форме, приведенной в приказе от 24 января 2018 г. № 82;

2) документы, которые в зависимости от степени геологической изученности участка недр и наличия утвержденных запасов полезных ископаемых должны содержать следующие сведения:

планируемое целевое назначение использования недр;

расчет обоснования потребности в общераспространенных полезных ископаемых;

требования к качеству полезного ископаемого;

3) копия бухгалтерского баланса заявителя за год, предшествующий подаче заявки, с отметкой налогового органа о его принятии;

4) документы, подтверждающие сведения о наличии собственных, в том числе привлеченных, средств на осуществление пользования недрами (справка из банковского учреждения о движении денежных средств по счетам заявителя в течение месяца, предшествующего дате подачи заявки, и (или) копии договоров займа или кредита, вступивших в силу на дату подачи заявки, с приложением доказательств выполнения заимодавцем обязательств по договору займа или доказательств наличия у кредитора необходимых финансовых средств, норматив кредитора по максимальному размеру риска на одного заемщика или группу связанных заемщиков, а также копии документов, подтверждающих фактическое поступление средств на расчетный счет (выписка из расчетного счета, заверенная банком);

5) документы, подтверждающие технические и технологические возможности заявителя, а также других организаций, привлекаемых им в качестве подрядчиков, включая сведения о наличии технологического оборудования, квалифицированных специалистов для ведения работ на участке недр:

справка, содержащая сведения о применяемых технических средствах и технологиях, необходимых для безопасного и эффективного проведения работ, с приложением копий документов, подтверждающих принадлежность заявителю либо подрядчику технических средств, оборудования, а также их техническую исправность;

в случае проведения буровых работ буровым станком на базе автомобиля или самоходной машины:

на транспортные средства – копии паспортов технических средств, копии диагностических карт технического осмотра транспортных средств или копии страховых полисов ОСАГО;

на самоходные машины – копии паспортов самоходных машин, копии свидетельств о прохождении технического осмотра;

в случае использования при разведке и добыче грузоподъемных машин и механизмов – копии свидетельств о регистрации опасных производственных объектов в государственном реестре;

справка, содержащая сведения о хозяйственных взаимоотношениях с основными финансовыми и производственными партнерами, с приложением копий договоров подряда, поставки, оказания услуг (работ);

копии документов, подтверждающих постановку приобретенного оборудования на балансовый учет в случаях, предусмотренных законодательством;

копия штатного расписания;

копии трудовых договоров, копии приказов о приеме работника или копии трудовых книжек (в отношении работников заявителя или подрядной организации, привлекаемой заявителем для выполнения работ);

копии документов, подтверждающих квалификацию работников (дипломы, удостоверения, свидетельства, документы, подтверждающие

аттестацию работника, в случаях, связанных с эксплуатацией опасного производственного объекта, документы, удостоверяющие допуск к проведению взрывных работ в случаях, если разработка полезных ископаемых будет осуществляться с проведением взрывных работ) (в отношении работников заявителя или подрядной организации, привлекаемой заявителем для выполнения работ);

копия лицензии на производство маркшейдерских работ;

сведения о наличии инструментов и приборов, необходимых для производства маркшейдерских работ, прошедших поверку в установленном порядке и срок, с приложением копий паспортов и копий свидетельств о поверке средств измерений в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26 июня 2008 г. № 102-ФЗ;

6) предложения заявителя по условиям пользования недрами, которые должны содержать:

сроки разработки технического проекта;

сроки разработки проекта горного отвода;

сроки консервации и (или) рекультивации месторождения по окончании работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования;

другие предложения на усмотрение заявителя;

7) копии гражданско-правовых договоров на выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" или Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц";

8) доверенность, выданная в установленном порядке (в случае, если интересы заявителя представляются лицом, не имеющим права без доверенности представлять интересы юридического лица);

9) согласие на обработку и хранение персональных данных заявителя – в случае подачи заявки индивидуальным предпринимателем.

10) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

11) копия свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе;

12) документы, подтверждающие информацию о предыдущей деятельности заявителя, в том числе: копии полученных заявителем лицензий на пользование участками недр и сведения о выполнении заявителем условий пользования недрами;

13) выписка из ЕГРЮЛ;

14) справка налоговых органов о наличии (отсутствии) у заявителя задолженности по уплате налоговых платежей, а также платежей при пользовании недрами;

15) копия заключения государственной экспертизы о промышленной значимости разведанных запасов общераспространенных полезных ископаемых на участках недр при наличии сведений о проведении экспертизы.

2.6.1.7. Для предоставления права пользования участком недр для добычи подземных вод, используемых для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения садоводческих некоммерческих товариществ и (или) огороднических некоммерческих товариществ:

1) заявка по форме, приведенной в приказе от 26 июля 2018 г. № 1444;

2) сведения, оформленные в произвольной форме, которые содержат в зависимости от степени геологической изученности участка недр и наличия (отсутствия) на нем водозаборного сооружения:

краткую характеристику места расположения участка недр и его гидрогеологических условий;

обоснование потребности в подземных водах (объем, качество, режим эксплуатации) с учетом перспективы развития садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества;

о наличии имеющейся наблюдательной сети скважин, ее характеристика, сведения о методах наблюдений за подземными водами;

о фактическом качестве подземных вод и режиме эксплуатации водозаборных сооружений при наличии на участке недр действующих водозаборных сооружений;

3) предложения заявителя об условиях пользования недрами, включающие виды, объемы, сроки проведения работ об установлении зон санитарной охраны водозабора, о разработке и реализации программы мониторинга использования участка недр;

4) схему расположения участка недр, выполненную в цветном изображении на листе формата А4, с указанием географических (геодезических) координат (широта, долгота в градусах, минутах, секундах) его центра, а также угловых точек и системы координат (для одиночных водозаборных скважин указываются геодезические координаты (широта, долгота в градусах, минутах, секундах) центра устья скважины и система координат) (Схема предоставляется на бумажном и электронном носителе в формате pdf);

5) копию паспорта водозаборного сооружения (при наличии) или учетной карточки буровой скважины на воду (при наличии скважины);

6) копии правоустанавливающих документов на земельные участки, здания и сооружения, используемые либо предполагаемые к использованию для добычи подземных вод, в случае если права

на них не зарегистрированы в ЕГРН (в том числе копии договоров аренды на срок менее одного года и актов приема-передачи);

7) справку, содержащую сведения о применяемых технических средствах и технологиях, необходимых для безопасного и эффективного проведения работ по добыче подземных вод, оформленную в произвольной форме (при наличии водозаборного сооружения);

8) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (копия решения об избрании физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности, либо доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя (при наличии) и подписанную руководителем или уполномоченным руководителем лицом. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица);

9) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

10) копия свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе;

11) копия санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии водного объекта санитарным правилам и условиям безопасного для здоровья населения использования водного объекта (при наличии водозаборного сооружения (разведочно-эксплуатационной или эксплуатационной скважины));

12) документы, подтверждающие информацию о предыдущей деятельности заявителя, в том числе: копии полученных заявителем лицензий на пользование участками недр и сведения о выполнении заявителем условий пользования недрами;

13) выписка из ЕГРЮЛ;

14) выписки из ЕГРН в отношении земельного участка, в пределах которого расположен содержащий подземные воды участок недр, а также зданий и (или) сооружений, используемых для добычи подземных вод;

15) кадастровая выписка о земельном участке (копия кадастрового паспорта земельного участка).

2.6.2. Документы и сведения, указанные в подпунктах 1-7, 11 подпункта 2.6.1.2., подпунктах 1-6, 10 подпункта 2.6.1.3., подпунктах 1-7, 11 подпункта 2.6.1.4., подпунктах 1-9 подпункта 2.6.1.5.(1), подпунктах 1-9 подпункта 2.6.1.5.(2), подпунктах 1-9 подпункта 2.6.1.5.(3), подпунктах 1-9 подпункта 2.6.1.6, подпунктах 1-8 подпункта 2.6.1.7 административного регламента, представляются (направляются) Заявителем, при этом документы, указанные в подпункте 6 подпункта 2.6.1.5 (1), подпункте 6 подпункта 2.6.1.5 (2), подпункте 6 подпункта 2.6.1.5 (3), подпункте 4 подпункта 2.6.1.7. представляются на бумажном носителе и в электронном

виде в формате pdf.

Документы и сведения, указанные в подпункте 2.6.1.1., подпунктах 8-10 подпункта 2.6.1.2., подпунктах 7-9 подпункта 2.6.1.3., подпунктах 8-10 подпункта 2.6.1.4., подпунктах 10-17 подпункта 2.6.1.5.(1), подпунктах 10-19 подпункта 2.6.1.5.(2), подпунктах 10-19 подпункта 2.6.1.5.(3), подпунктах 10-15 подпункта 2.6.1.6, подпунктах 9-15 подпункта 2.6.1.7 административного регламента находятся в распоряжении Комитета либо запрашиваются Комитетом в порядке межведомственного информационного взаимодействия, при этом заявитель вправе представить их по собственной инициативе.

2.6.3. Заявитель либо его уполномоченный представитель вправе представить материалы и документы, указанные в подпункте 2.6.1 административного регламента, непосредственно, по почте, через МФЦ, или в электронной форме.

2.6.4. Ответственность за качество и достоверность представленных документов несет Заявитель.

2.6.5. Комитет не вправе требовать от Заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением настоящей государственной услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление настоящей государственной услуги, которые находятся в распоряжении Комитета, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень документов в соответствии с частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения настоящей государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном

отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Комитета, государственного служащего, работника многофункционального центра, работника организации, осуществляющей функции по предоставлению государственной услуги, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью председателя Комитета, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, осуществляющей функции по предоставлению государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.7.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

1) несоблюдение условий признания действительности квалифицированной электронной подписи, установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной

подписи" (далее именуется – Федеральный закон от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ) – при обращении за получением государственной услуги с использованием документов, подписанных электронной подписью;

2) представленные заявление и прилагаемые к нему документы не поддаются прочтению;

3) подача заявления и прилагаемых к нему документов для участков недр, в отношении которых полномочия по представлению права пользования у Комитета отсутствуют.

При отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, документы возвращаются Заявителю Комитетом с указанием причин возврата в течение 3 рабочих дней со дня представления материалов.

2.7.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги.

Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.7.3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) в соответствии с подпунктом 2.6.1.1. административного регламента – не предусматриваются;

2) в соответствии с подпунктами 2.6.1.2.-2.6.1.7 административного регламента:

а) документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, представлены не в полном объеме и (или) с нарушением установленных требований (в т.ч. представление недостоверных сведений);

б) в случаях, установленных статьей 8 Закона о недрах;

в) заявитель не соответствует требованиям статьи 9 Закона о недрах;

г) по основаниям, указанным в статье 14 Закона о недрах.

2.7.3 (1) Дополнительно к основаниям для отказа в предоставлении государственной услуги, указанным в подпункте 2.7.3 административного регламента, для отдельных видов решений Комитета в рамках предоставления государственной услуги устанавливаются следующие основания для отказа:

1) в соответствии с подпунктом 2.6.1.2. административного регламента – отрицательное заключение государственной экспертизы геологической информации;

2) в соответствии с подпунктом 2.6.1.6 административного регламента – несоответствие сведений, содержащихся в заявке и прилагаемой к ней документах, положениям пункта 1.3 Порядка, утвержденного приказом от 24 января 2018 г. № 82;

3) в соответствии с подпунктом 2.6.1.7 административного регламента – несоответствие сведений, содержащихся в заявке и прилагаемым к ней документах, положениям пункта 1.3 Порядка, утвержденного приказом от 26 июля 2018 г. № 1444.

2.8. Перечень других услуг, которые являются необходимыми и обязательными при предоставлении государственной услуги.

Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, отсутствуют.

2.9. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление государственной услуги.

За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Запрещается требовать от заявителя плату в случае внесения изменений в выданный ему по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине Комитета, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги.

Срок ожидания в очереди при подаче заявления - не более 15 минут рабочего времени.

Срок ожидания в очереди при получении результата - не более 15 минут рабочего времени.

2.11. Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме.

Заявления, поступившие в Комитет, регистрируются в установленном порядке в день их поступления и передаются в Отдел.

В случае поступления заявления в нерабочее время его регистрация осуществляется на следующий рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема Заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги.

2.12.1. Для удобства Заявителей помещения для непосредственного взаимодействия специалистов и Заявителей размещены на нижних этажах здания, которое находится с учетом пешеходной доступности не более 10 минут от остановки общественного транспорта.

2.12.2. В здании, в котором располагаются специалисты Комитета, занимающиеся непосредственно приемом Заявителей, имеется вход, оборудованный пандусами, расширенными проходами, обеспечивающий свободный доступ Заявителей в помещение, в том числе беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов-колясочников.

2.12.3. Прием Заявителей производится в помещениях Комитета.

Помещения, в которых осуществляется прием заявителей, должны находиться в пределах пешеходной доступности для заявителей.

Помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

2.12.4. Площадь мест ожидания зависит от количества заявителей, ежедневно обращающихся в Комитет в связи с предоставлением государственной услуги.

2.12.5. Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками документов и канцелярскими принадлежностями.

Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности государственного служащего, осуществляющего предоставление государственной услуги, режима работы.

2.12.6. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы государственных служащих с заявителями.

2.12.7. Рабочие места государственных служащих должны быть оборудованы персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

2.12.8. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

условия беспрепятственного доступа к помещению, где предоставляется государственная услуга, а также беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены помещения, где предоставляется государственная услуга, а также входа на такую территорию и выхода с нее, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к помещениям, где предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности;

дублирование необходимой звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в помещения, где предоставляется государственная услуга;

оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить помещение с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.12.9. Прием Заявителей в Комитете организован в отдельных кабинетах специалистов.

2.12.10. Количество одновременно работающих кабинетов для приема и выдачи документов обеспечивает выполнение требований к максимально допустимому времени ожидания в очереди.

Кабинеты приема Заявителей оборудованы информационными табличками с указанием:

номера кабинета;

режима работы, времени перерыва на обед.

Рабочие места специалистов оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам, а также средствами телефонной связи.

При организации рабочих мест обеспечен свободный вход и выход Заявителей из кабинета.

2.13. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

оперативность предоставления государственной услуги;

удобство и доступность предоставления государственной услуги;

полнота предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на решения и действия (бездействие) Комитета при предоставлении государственной услуги, а также его должностных лиц.

Реализация экстерриториального принципа при получении государственной услуги невозможна ввиду отсутствия у Комитета территориальных подразделений.

2.13.1. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется:

непосредственно в Комитете;

с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;

посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"), публикации в средствах массовой информации;

на базе МФЦ.

2.13.2. Сведения о местонахождении, контактные телефоны (телефоны для справок), интернет-адреса, адреса электронной почты Комитета:

400074, Волгоград, ул. Ковровская, д. 24, каб. 109, 110, 111 в соответствии со следующим графиком работы:

пн - пт – 8ч.30мин. – 17ч.30мин., перерыв – 12ч.00мин. – 13ч.00мин;

тел./факс: (8-8442) 35-31-01; 35-31-23;

адрес электронной почты Комитета: oblcompriroda@volganet.ru;

телефоны начальника отдела и специалистов: (8442) 35-34-20; 35-34-22, 35-34-24.

2.13.3. Информация о процедуре предоставления государственной услуги сообщается по номерам телефонов для справок (консультаций), в МФЦ, а также размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"), на информационных стендах Комитета, публикуется в средствах массовой информации.

2.13.4. На информационных стендах Комитета и официальном сайте Комитета размещается информация, указанная в 1.3.8 административного регламента.

2.13.5. Заявитель, обратившийся в Комитет за получением государственной услуги, в обязательном порядке информируется:

о сроке предоставления государственной услуги и порядке ее получения;

об отказе в предоставлении государственной услуги.

Заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедур с момента приема документов до окончания оказания государственной услуги посредством телефона, информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", электронной почты, МФЦ или личного посещения Комитета.

2.13.6. Количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

Взаимодействие Заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги осуществляется при:

подаче заявления;

получении результата.

Максимальное время взаимодействия при подаче заявления – не более 15 минут рабочего времени.

Максимальное время взаимодействия при получении результата – не более 15 минут рабочего времени.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме, не устанавливаются.

2.15. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме устанавливаются аналогично вышеизложенным.

Обращение за получением государственной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федеральных законов от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ и от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ.

Заявитель – физическое лицо вправе использовать простую электронную подпись или усиленную квалифицированную электронную подпись в случаях, предусмотренных пунктами 2(1), 5 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

2.16. При предоставлении Заявителю государственной услуги через МФЦ Комитет осуществляет взаимодействие с МФЦ в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии между государственным казенным учреждением Волгоградской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" и Комитетом.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к их выполнению, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме и через МФЦ

3.1. Состав административных процедур.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления и прилагаемых к нему документов;
- рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и оформление результата предоставления государственной услуги;
- выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги;
- исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.2. Последовательность и сроки административных процедур.

3.2.1. Прием и регистрация документов и материалов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комитет документов и материалов, перечень которых установлен в подпунктах 2.6.1.1-2.6.1.7 административного регламента в зависимости от основания предоставления права пользования и вида пользования недрами.

Заявление и прилагаемые документы и материалы могут быть представлены в Комитет посредством почтовой или электронной связи, через МФЦ, лично Заявителем либо его уполномоченным представителем.

В случае подачи Заявителем документов через МФЦ последний передает в Комитет копии документов, полученных от Заявителя по электронной почте в день получения документации. Оригиналы документов, полученные от Заявителя, МФЦ представляет в Комитет в срок не более 2 дней с момента получения заявления от Заявителя о предоставлении государственной услуги.

Документы, представленные Заявителем в целях оказания государственной услуги, регистрируются сотрудником Комитета, ответственным за прием и регистрацию документов, в день их поступления.

В случае поступления заявления в нерабочее время регистрация осуществляется на следующий рабочий день.

При регистрации документа сотрудник Комитета, ответственный за прием и регистрацию документов, проставляет в указанном заявлении дату приема и учетный номер в журнале регистрации входящих документов.

Общий максимальный срок приема документов от Заявителя или его представителя не может превышать 15 минут рабочего времени.

Получение государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала, не предусмотрено.

Заявителю при предоставлении государственной услуги с использованием Единого портала обеспечивается выполнение следующих действий:

- получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

- получение информации о досудебном (внесудебном) обжаловании решений и действий (бездействия) Комитета и его должностных лиц.

3.2.2. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и оформление результата предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление документов и материалов в Отдел с отметкой о регистрации и визой председателя Комитета или его заместителя.

Начальник Отдела в срок не более одного дня с даты поступления документов в Отдел назначает специалиста, ответственного за рассмотрение заявления (далее – ответственного исполнителя) и передает ему поступившие документы и материалы.

Ответственный исполнитель проверяет комплектность поступивших документов и материалов в течение 3 рабочих дней с даты их поступления в Отдел.

В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа ответственный исполнитель осуществляет проверку электронной подписи на соответствие требованиям Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ.

В случае соответствия электронной подписи установленным требованиям информация о приеме заявления и прилагаемых к нему документов в течение 1 рабочего дня, следующего за днем их поступления, направляется Заявителю ответственным исполнителем в виде электронного сообщения по указанному им адресу электронной почты.

В случае, указанном в пункте 1 подпункта 2.7.1 административного регламента, в течение 3 дней со дня завершения проверки электронной подписи Заявителю по указанному им адресу электронной почты в форме электронного документа ответственным исполнителем направляется уведомление об отказе в приеме заявления и прилагаемых к нему документов с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения. Уведомление подписывается усиленной квалифицированной подписью председателя Комитета, заместителя председателя Комитета.

В случае получения такого уведомления Заявитель вправе обратиться повторно, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме заявления и материалов.

Комплектными считаются материалы, состав которых соответствует положениям подпунктов 2.6.1.1-2.6.1.7, 2.6.2 административного регламента в зависимости от основания предоставления права пользования и вида пользования недрами.

В случаях, предусмотренных подпунктами 2-4 подпункта 2.7.1 административного регламента, ответственный исполнитель в срок не более 2 дней по окончании проверки поступивших документов представляет на подпись председателю Комитета или его заместителю уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которое регистрируется в установленном порядке в день подписания и в 3-дневный срок направляется по электронной почте в форме электронного документа.

3.2.2.1. Ответственный исполнитель в течение 15 рабочих дней од дня утверждения председателем Комитета протокола о результатах аукциона, осуществляет подготовку проекта приказа Комитета о предоставлении по результатам аукциона права пользования участком недр.

3.2.2.2. При наличии полного комплекта материалов и документов предусмотренных в подпунктах 2.6.1.2-2.6.1.7 административного регламента в зависимости от основания предоставления права пользования

и вида пользования недрами, ответственный исполнитель приступает к рассмотрению заявления и приложенных к нему документов в целях установления их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации о недрах.

Ответственный исполнитель в течение 15 рабочих дней со дня получения документов осуществляет рассмотрение и подготовку проекта приказа Комитета о предоставлении права пользования участком недр, либо письмо с мотивированным отказом в предоставлении государственной услуги.

Результат рассмотрения ответственный исполнитель, согласовывает его в установленном порядке и представляет на подпись председателю Комитета (заместителю председателя Комитета).

Председатель Комитета (заместитель председателя Комитета) подписывает документы, и передает их ответственному исполнителю.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 рабочих дня.

После получения подписанных документов ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня регистрирует принятое решение.

3.2.3. Выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление ответственному исполнителю подписанных и зарегистрированных документов.

Ответственный исполнитель направляет заявителю результат оказания государственной услуги сопроводительное письмо, копию приказа о предоставлении права пользования и квитанцию об уплате государственной пошлины, или мотивированный отказ в предоставлении права пользования.

В случае подачи Заявителем документов через МФЦ документы на бумажном носителе направляются в МФЦ для выдачи Заявителю.

3.2.4. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комитет письменного обращения заявителя в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах. К обращению прилагаются документы, в которых допущены опечатки и (или) ошибки.

Рассмотрение ответственным исполнителем обращения и прилагаемых к нему документов, принятие соответствующего решения об устранении допущенных опечаток и (или) ошибок, подписание документов председателем Комитета (заместителем председателя Комитета), направление заявителю результата осуществляется в течение 15 рабочих дней с даты регистрации указанного обращения.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений специалистами Отдела осуществляется комиссией Комитета по проверке полноты и качества предоставления государственных услуг структурными подразделениями Комитета (далее именуется – Комиссия).

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются в соответствии с утвержденным председателем Комитета графиком.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются по мере необходимости и (или) при поступлении жалоб Заявителей.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения Комиссией проверок соблюдения и исполнения специалистами положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Волгоградской области.

4.4. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.6. Ответственность должностных лиц Комитета за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

4.6.1. Специалист, ответственный за прием документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения записи в журнал регистрации входящих документов.

4.6.2. Исполнитель, ответственный за определение комплектности материалов и документов, несет персональную ответственность за:

соблюдение сроков и порядка рассмотрения материалов и документов;

соответствие материалов и документов требованиям действующего законодательства.

4.6.3. Ответственный специалист несет персональную ответственность за:

соблюдение сроков и порядка проведения государственной экспертизы;

соблюдение сроков и порядка оформления решения о согласовании проектной документации (о мотивированном отказе в согласовании проектной документации) и направления результата предоставления государственной услуги Заявителю.

Персональная ответственность должностных лиц Комитета закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

4.7. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Информация для Заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Комитета, МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников при предоставлении государственной услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области для предоставления государственной услуги, у Заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области;

6) требование с Заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами

Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области;

7) отказ Комитета, должностного лица либо государственного служащего Комитета в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных абзацем третьим подпункта 2.6.4 Регламента.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа в Комитет, МФЦ либо учредителю МФЦ, а также в организации, осуществляющие функции по предоставлению государственной услуги.

Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) Комитета, его должностных лиц, государственных служащих при предоставлении государственной услуги подается в Комитет.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Волгоградской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, подаются руководителям этих организаций.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

5.4.1. Жалоба на решения и (или) действие (бездействие) Комитета, его должностных лиц, государственных служащих при предоставлении государственной услуги подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, а также в форме устного обращения:

почтовый/юридический адрес: 400074, Волгоград, ул. Ковровская, д. 24, офис. 35;

телефон/факс: (8442) 35-31-01;

адрес электронной почты: oblcompriroda@volganet.ru;

адрес Единого портала: <http://www.gosuslugi.ru>;

Жалоба может быть принята на личном приеме заявителя.

5.4.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника

МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта МФЦ, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование Комитета, его должностного лица, государственного служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, его должностного лица, государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Комитета, должностного лица Комитета, МФЦ, работника МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в Комитет, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, осуществляющие функции по предоставлению государственной услуги, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комитета, МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы.

5.6.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.6.2. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7. Порядок информирования Заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия соответствующего решения, Заявителю в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Комитетом, МФЦ либо организацией, осуществляющей функции по предоставлению государственной услуги, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе.

Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе в судебном порядке в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.9. Право Заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также вправе представлять документы либо их копии (при наличии), подтверждающие свои доводы.

5.10. Способы информирования Заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Комитета, Едином портале, на информационном стенде Комитета, а также сообщается Заявителю должностными лицами Комитета при личном контакте, с использованием информационно-

телекоммуникационной сети "Интернет", почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

Приложение
к Административному
регламенту комитета природных
ресурсов, лесного хозяйства
и экологии Волгоградской
области по предоставлению
государственной услуги
по предоставлению права
пользования участком недр
местного значения

ФОРМА СОГЛАСИЯ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
реквизиты документа, удостоверяющего личность: вид документа _____
(паспорт, иной документ)
серия _____ № _____ выдан " ____ " _____ г. _____

(наименование подразделения выдавшего документ, удостоверяющий личность)
_____ код подразделения _____,
адрес регистрации: _____

_____ ,
даю свое согласие комитету природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии
Волгоградской области на обработку моих персональных данных.

Согласие касается фамилии, имени, отчества, данных о дате рождения,
документа, удостоверяющим личность (его серии, номере, дате и месте выдачи), адреса
постоянного проживания, номера телефона, адреса электронной почты.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях
предоставления государственной услуги по предоставлению права пользования
участком недр местного значения и оказания государственных услуг в сфере
недропользования, а также на хранение данных об оказанных услугах на бумажном
и электронном носителях, в том числе размещением сведений об оказанных услугах
на официальном сайте в сети "Интернет".

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий
в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения
указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление,
хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам
для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование
персональных данных, а также осуществление любых иных действий,
предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован(а), что комитет природных ресурсов, лесного хозяйства
и экологии Волгоградской области гарантирует обработку моих персональных данных
в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации
как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных
данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному
заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую
по собственной воле и в своих интересах.

_____/_____/_____
дата (Подпись) (Ф.И.О.)